

FS LOGISTIX S.p.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi del Decreto Legislativo

8 giugno 2001, n° 231

PARTE GENERALE

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione di FS Logistix S.p.A.
del 28 aprile 2026

Matrice delle revisioni

1^a edizione: in vigore dal 18 marzo 2009 al 25 giugno 2010

2^a edizione: in vigore dal 25 giugno 2010 al 13 dicembre 2012

3^a edizione: in vigore dal 13 dicembre 2012 al 12 marzo 2015

4^a edizione: in vigore dal 12 marzo 2015 al 17 settembre 2018

5^a edizione: in vigore dal 17 settembre 2018 al 30 settembre 2021

6^a edizione: in vigore dal 30 settembre 2021 al 26 gennaio 2024

7^a edizione: in vigore dal 26 gennaio 2024 al 28 aprile 2026

INDICE

1.	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	7
1.1	IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI	7
1.2	LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO	11
1.3	CONDIZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	15
2.	LA SOCIETÀ E IL SUO SISTEMA ORGANIZZATIVO	17
2.1	IL MODELLO DI GOVERNANCE	18
2.2	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	19
2.3	CONTRATTI DI SERVIZIO	19
2.4	IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE.....	20
3.	IL MODELLO ADOTTATO DA FS LOGISTIX S.p.A.	21
3.1	L'ADOZIONE DEL MODELLO	21
3.2	METODOLOGIA	21
3.3	STRUTTURA DEL MODELLO.....	22
3.4	AGGIORNAMENTO, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO E SUA ATTUAZIONE	24
4.	CODICE ETICO	26
5.	PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE E SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI	27
5.1	PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE.....	27
5.2	FRAMEWORK ANTI-CORRUPTION	27
5.3	IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI AZIENDALE (SCIGR) DI FS LOGISTIX S.P.A.	28
5.3.1	<i>SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO DI RISCHI SPECIFICI.....</i>	<i>29</i>
5.4	BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE	31
6.	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	32
6.1	COMPOSIZIONE E NOMINA.....	32
6.2	REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	33
6.3	DURATA DELL'INCARICO, CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, DECADENZA E REVOCA	34
6.4	FUNZIONI, POTERI E BUDGET.....	36
6.5	MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO E SUPPORTO ALL'ODV.....	37

6.6	FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV	37
6.7	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	38
6.8	SEGNALAZIONI - WHISTLEBLOWING	39
6.9	RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	41
7.	SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	42
7.1.	PRINCIPI GENERALI E VIOLAZIONI.....	42
7.2.	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	43
7.3.	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	44
7.4.	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI	44
7.5.	MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ODV.....	45
7.6.	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ALTRI DESTINATARI	45
7.7.	MISURE RELATIVE ALLE SEGNALAZIONI.....	46
8.	COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE	47
8.1	DIFFUSIONE	47
8.2	FORMAZIONE.....	48
8.2.1	<i>PARTECIPAZIONE, REGISTRAZIONE, VERIFICA E MONITORAGGIO.....</i>	<i>48</i>

ALLEGATO A	Codice Etico di Gruppo
ALLEGATO B	Lista dei reati presupposto ex Decreto 231 astrattamente applicabili alla Società
ALLEGATO C	Rappresentazione grafica dell'Assetto di Governance della Società
ALLEGATO D	Matrice Identificazione Attività sensibili a rischio-reato (MIAR)

GLOSSARIO

ATTIVITÀ SENSIBILE	attività che potrebbe esporre, anche solo potenzialmente, la Società al rischio di commissione di uno dei reati contemplati nel Decreto a suo interesse o vantaggio, con conseguente configurabilità della responsabilità amministrativa da reato in capo alla stessa.
AUTORITÀ GIUDIZIARIA	si intende il complesso degli organi che esercitano la giurisdizione ordinaria, comprendente sia gli organi giudicanti sia quelli requirenti.
CODICE ETICO	documento che rappresenta i valori fondamentali e la “carta dei diritti e dei doveri” attraverso cui il Gruppo FS enuncia e chiarisce le proprie responsabilità e impegni etico / sociali verso gli stakeholders, interni ed esterni, e detta i principi di comportamento e il relativo sistema sanzionatorio anche ai fini della prevenzione e del contrasto a possibili illeciti. È parte integrante del presente Modello.
COLLABORATORI	le persone fisiche che collaborano con FS Logistix S.p.A., in virtù di un rapporto di collaborazione autonoma, coordinata e continuativa o in altre forme di collaborazione assimilabili di natura non subordinata.
COMITATO ETICO E SEGNALAZIONI	organo istituito e aggiornato nel quadro dei principi e delle norme del Codice Etico Del Gruppo FS Esso ha il compito di: i) chiarire mediante pareri consultivi il significato e l’applicazione del Codice Etico; ii) esaminare le segnalazioni e le notizie ricevute, attraverso i canali di comunicazione definiti, promuovendo le verifiche più opportune in coerenza con le disposizioni aziendali in materia; iii) garantire la massima riservatezza del segnalante, dei soggetti e dei fatti segnalati, utilizzando criteri e modalità di gestione delle informazioni e dei documenti idonei a tutelare l’identità e l’onorabilità dei soggetti sopra citati, fatti salvi gli obblighi di legge;

	<p>iv) supportare le competenti strutture aziendali nella definizione di iniziative comunicative e/o formative del personale in materia;</p> <p>v) coordinarsi e mantenere flussi informativi con l'Organismo di Vigilanza della Società nominato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 per gli aspetti di reciproco interesse;</p> <p>vi) informare periodicamente il Consiglio di Amministrazione della Società sulle attività svolte con particolare riferimento alla gestione delle segnalazioni ricevute.</p>
COMPLIANCE, 231 & Data Protection	la struttura che, in ambito Affari Legali, Societari e Compliance BU Trasporto Merci, cura la definizione delle proposte di aggiornamento del Modello 231 in relazione all'evoluzione della normativa di riferimento e alle modifiche organizzative e di processo intervenute, garantendo il monitoraggio dell'andamento delle eventuali azioni correttive.
CORPORATE GOVERNANCE	il complesso dei criteri, dei processi e delle norme di gestione, organizzazione e controllo della Società, che esprimono l'azione di governo d'impresa.
DECRETO O DECRETO 231	si intende il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 e le successive integrazioni / modifiche.
DESTINATARI	destinatari del Modello sono i componenti degli Organi Sociali e dell'Organismo di Vigilanza, i Dipendenti, i collaboratori, i Revisori dei Conti, i fornitori e, più in generale, tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, intrattengono rapporti con FS Logistix S.p.A.
DIPENDENTI	tutti coloro che intrattengono con FS Logistix S.p.A. un rapporto di lavoro subordinato.
DIRETTIVE AMMINISTRATIVO CONTABILI DI GRUPPO (DACG)	tali Direttive costituiscono parte integrante del Modello di Controllo interno e gestione dei Rischi sull'Informativa economica e finanziaria del Gruppo (c.d. "Modello 262"). Rappresentano i cardini fondamentali e fissano le coordinate di una corretta amministrazione che ogni Società del Gruppo è tenuta a seguire.

DIRIGENTE PREPOSTO	il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari di FS Logistix S.p.A. conformemente alle previsioni dell'art. 154 <i>bis</i> del D.Lgs. n. 58/1998.
ENTE	si intende ente dotato di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, a cui si applicano le disposizioni di cui al Decreto, i.e. società di capitali, società di persone, associazioni, fondazioni, consorzi con attività esterna ecc.
ENTE PRIVATO RILEVANTE	enti privati, anche privi di personalità giuridica, che operano in modo indipendente nell'interesse generale e la cui attività professionale / istituzionale si traduce in valutazioni / giudizi / attestazioni che possono incidere sull'attività e/o influenzare l'apprezzamento di FS Logistix S.p.A. dall'esterno, ovvero dal cui mancato svolgimento possa derivare un vantaggio per FS Logistix S.p.A. (per esempio, agenzie di rating, analisti finanziari, organismi di certificazione e di valutazione di conformità, ecc.).
FORNITORI	le persone fisiche o giuridiche che eseguono lavori e/o forniscono beni e/o prestano servizi a favore della Società e loro collaboratori (da intendersi come soggetti che supportano il fornitore nell'esecuzione dei lavori, erogazione del bene o servizio).
FSX O SOCIETÀ	si intende FS Logistix S.p.A. con sede legale in Piazza della Croce Rossa, n. 1 - 00161 Roma (RM) e tutte le sue strutture organizzative, società Capofila della <i>Business Unit</i> Trasporto - Merci del Gruppo FS.
GRUPPO O GRUPPO FS	Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. e le altre società dalla medesima controllate direttamente e indirettamente ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1) e 2) del codice civile.
INCARICATO DI UN PUBBLICO SERVIZIO	persona che, pur non essendo un Pubblico Ufficiale con le funzioni proprie di tale <i>status</i> (certificative, autorizzative, deliberative), a qualunque titolo esercita un pubblico servizio, incluso quello per un'agenzia nazionale o internazionale, così come definito dalle singole legislazioni nazionali cui il pubblico servizio afferisce. Ai sensi dell'art. 358 c.p. " <i>sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano</i>

un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale" – anche un privato può essere qualificato come Incaricato di pubblico servizio quando svolge attività oggettivamente finalizzate al conseguimento di finalità pubblicistiche - nonché i membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri, assimilati agli Incaricati di un Pubblico Servizio, qualora esercitino funzioni corrispondenti, ex art. 322-bis c.p.

LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	si intendono le Linee Guida emanate da Confindustria per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto, elaborate nel 2002 e il cui ultimo aggiornamento è stato approvato a giugno 2021.
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO O MODELLO O MODELLO 231	si intende il presente documento, ivi compresi gli allegati, che rappresenta il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto, vigente in FS Logistix S.p.A.
ORGANI SOCIALI	Consiglio di Amministrazione (di seguito per brevità solo "CdA"), Collegio Sindacale e loro componenti.
ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)	organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e avente il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.
ORGANO AMMINISTRATIVO (CdA)	Consiglio di Amministrazione di FS Logistix S.p.A.
PROCEDURE AMMINISTRATIVE CONTABILI (PAC)	procedure amministrativo-contabili – emanate a cura del Dirigente Preposto ai sensi della L. n. 262/2005 – volte a regolamentare le attività ed i controlli amministrativo-contabili sui processi collegati all'informativa economica e finanziaria al fine di prevenire i rischi di una errata / non

	corretta rappresentazione del bilancio di esercizio, del bilancio consolidato e delle altre comunicazioni economiche e finanziarie destinate agli stakeholder e, ove del caso, a presidiare rischi di natura fiscale (c.d. "PAC Fiscalizzate" e "PAC Fiscali").
PROCESS OWNER 231	primo riporto dell'Amministratore Delegato, responsabile di una o più Attività Sensibili identificate nell'ambito del <i>risk assessment</i> 231.
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	<p>ai fini del Modello, si considera Pubblica Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Soggetti, ivi comprese le persone giuridiche, nazionali, centrali e locali, in Italia o all'estero, sovranazionali e internazionali, che operano per il perseguimento di interessi pubblicistici e che svolgono attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi;b) Autorità di Vigilanza, Regolazione e Controllo, ossia autorità amministrative indipendenti, istituite per legge, dotate di autonomia, indipendenza e imparzialità, la cui missione è la tutela di interessi pubblici e della collettività in specifici settori economici e di rilevanza sociale (es. ART, AGCM, Garante per la protezione dei dati personali, ecc.);c) Pubblici Ufficiali;d) Incaricati di un Pubblico Servizio. <p>Ai fini del presente documento si considerano i soggetti che possono essere qualificati Pubblica Amministrazione in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali.</p>
PUBBLICO UFFICIALE	<p>persona che esercita una pubblica funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria, indipendentemente dal fatto che la funzione derivi da nomina, elezione o successione, nonché soggetti assimilati ai sensi della normativa nazionale applicabile.</p> <p>Ai sensi dell'art. 357 c.p. <i>"sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da</i></p>

atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi" ed i membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri, assimilati ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, ex art. 322-bis c.p.

**SISTEMA DI CONTROLLO
INTERNO E GESTIONE DEI
RISCHI AZIENDALE
(SCIGR)**

l'insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a consentire una conduzione dell'impresa sana, sostenibile, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal CdA, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati flussi informativi volti a garantire la circolazione di informazioni idonee a consentire ai diversi attori coinvolti nel SCIGR di svolgere il ruolo loro affidato.

**SISTEMA NORMATIVO
INTERNO**

l'insieme organico di norme, procedure e regolamenti che definiscono i principi e le modalità di svolgimento delle attività aziendali, garantendo l'efficacia e l'efficienza dei processi nel rispetto del quadro normativo di riferimento. Tale sistema comprende ogni atto interno volto a regolare l'attività della Società, assicurando trasparenza, controllo e responsabilità nelle operazioni. FS Logistix S.p.A. si è dotata di un sistema normativo gerarchicamente composto come di seguito:

- i) Documenti ai fini della compliance normativa;
- ii) Modelli di Governance e Policy;
- iii) Linee Guida e Procedure;
- iv) Istruzioni operative e Manuali.

STAKEHOLDER

soggetto (o gruppo di soggetti) che, in quanto portatore di un interesse rispetto all'impresa, direttamente o indirettamente, può influenzare le attività della Società o esserne influenzato.

VERTICE AZIENDALE

il Presidente del CdA e l'Amministratore Delegato.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti dotati di personalità giuridica, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica¹, che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha commesso materialmente i reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti. Dall'entrata in vigore del Decreto, al pari delle persone fisiche, gli Enti possono essere quindi soggetti ad un procedimento penale e possono essere destinatari di sanzioni, pecuniarie ed interdittive.

FS Logistix S.p.A., rientra tra i destinatari della disciplina prevista dal Decreto.

La responsabilità amministrativa prevista dal Decreto può configurarsi a fronte della commissione, in Italia o all'estero², da parte di determinati soggetti, di alcuni reati specificamente indicati nel Decreto, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

I presupposti sulla base dei quali l'Ente può essere ritenuto responsabile ai sensi del Decreto, sono:

- a) la commissione di un reato espressamente previsto nel catalogo dei c.d. reati presupposto indicati tassativamente nello stesso Decreto (artt. 24 e ss.). Successivamente all'emanazione del Decreto, il catalogo dei reati presupposto è stato negli anni integrato con nuove ipotesi criminose introdotte nel Decreto o in normativa speciale³.

¹ Con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale e degli altri enti pubblici non economici.

² Al verificarsi di certe condizioni, l'art. 4 del Decreto prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondano anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato. I presupposti sui quali si fonda la responsabilità della società per i reati commessi all'estero sono i seguenti: a. il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato alla società (soggetto apicale o sottoposto); b. la società deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano; c. la società può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dalla normativa italiana; d. lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto non proceda in autonomia nel perseguire il reato.

Vale la pena evidenziare che tali norme si applicano esclusivamente nel caso in cui il reato sia stato commesso interamente all'estero, in quanto, per le condotte criminose avvenute anche solo in parte in Italia, in base al principio di territorialità ex art. 6 del Codice penale *"il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione"*.

³ Si riportano sinteticamente le categorie di reato attualmente contemplate dal Decreto:

L'Allegato B contiene il testo completo e aggiornato delle fattispecie di reato ritenute applicabili a FSX, nonché il testo di ciascuno degli articoli rilevanti del Decreto 231.

b) La commissione di un reato presupposto da parte di persone dell'Ente o funzionalmente legate all'Ente. In particolare, si può trattare di:

- soggetti in posizione **apicale**, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero persone che esercitano, anche in via di fatto, la gestione e il controllo dello stesso⁴;

-
- i reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto;
 - i reati informatici, di cui all'art. 24-bis del Decreto;
 - i delitti di criminalità organizzata, di cui all'art. 24-ter del Decreto;
 - i reati in tema di falsità in moneta, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, di cui all'art. 25-bis del Decreto;
 - i delitti contro l'industria e il commercio, di cui all'art. 25-bis.1 del Decreto;
 - i reati societari, di cui all'art. 25-ter del Decreto;
 - i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, di cui all'art. 25-quater del Decreto;
 - pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, di cui all'art. 25-quater.1 del Decreto;
 - i delitti contro la personalità individuale, di cui all'art. 25-quinquies del Decreto;
 - i reati di abuso di mercato, di cui all'art. 25-sexies del Decreto;
 - i delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, di cui all'art. 25-septies del Decreto;
 - i reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio, di cui all'art. 25-octies del Decreto;
 - i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori, di cui all'art. 25-octies.1 del Decreto;
 - i delitti in materia di violazione del diritto d'autore, di cui all'art. 25-novies del Decreto;
 - il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, di cui all'art. 25-decies del Decreto;
 - i reati ambientali, di cui all'art. 25-undecies del Decreto;
 - i reati c.d. transnazionali (previsti dagli artt. 3-10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146, per i quali introduce la responsabilità amministrativa dell'Ente, ai sensi del Decreto, l'art. 10 di suddetta legge);
 - il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, di cui all'art. 25-duodecies del Decreto;
 - i delitti di razzismo e xenofobia, di cui all'art. 25-terdecies del Decreto;
 - i reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, di cui all'art. 25-quaterdecies del Decreto;
 - i reati tributari, di cui all'art. 25-quinquiesdecies del Decreto;
 - i reati di contrabbando, di cui all'art. 25-sexiesdecies del Decreto;
 - i reati contro il patrimonio culturale, di cui all'art. 25-septiesdecies del Decreto;
 - i reati di Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, di cui all'art. 25-duodevicies del Decreto;
 - i delitti contro gli animali, di cui all'art. 25-undevicies del Decreto.
- Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nel Decreto.

⁴ L'art. 39 del Decreto prevede una presunzione di conflitto di interesse del legale rappresentante indagato di un reato presupposto ai fini del conferimento della nomina al difensore dell'Ente responsabile dell'illecito amministrativo. In particolare, affinché l'Ente possa validamente partecipare al procedimento penale, la procura al difensore dell'Ente dovrà essere conferita da un soggetto diverso dal legale rappresentante indagato del reato presupposto che sia munito dei relativi poteri.

- soggetti in posizione **subordinata**, ovvero coloro i quali sono sottoposti ai poteri di direzione o vigilanza dei soggetti apicali.

Il Decreto non richiede che tra l'Ente e la persona fisica sussista un rapporto di lavoro subordinato, ma è sufficiente la sottoposizione alla direzione e coordinamento di un apicale, il che può facilmente accadere anche in relazione a numerose categorie di collaboratori esterni, ivi compresi gli agenti, i distributori, partner commerciali, ecc.

La responsabilità dell'Ente può, infine, sussistere anche laddove il dipendente autore dell'illecito abbia concorso nella sua realizzazione con altri soggetti estranei all'organizzazione dell'Ente medesimo. Diversi possono essere i settori di business o le occasioni nei quali può annidarsi più facilmente il rischio del coinvolgimento in concorso del dipendente e, quindi, ricorrendone i presupposti di interesse e/o vantaggio dell'Ente.

Il concorso nel reato può rilevare, peraltro, ai fini della responsabilità dell'Ente anche nell'ipotesi del c.d. concorso dell'*extraneus* nel reato "proprio". Nella specie, la responsabilità in concorso può ricorrere laddove l'esponente aziendale, consapevole della particolare qualifica soggettiva della controparte (es. Pubblico Ufficiale, Sindaco, ecc.), concorra nella condotta a quest'ultimo ascrivibile. In tale caso, l'*extraneus* risponderà in concorso del medesimo reato previsto a carico del soggetto qualificato. In ogni caso, non può escludersi che un soggetto dell'Ente o funzionalmente legato all'Ente, nell'esercizio di determinate attività, possa essere qualificato come Incaricato di Pubblico Servizio e, dunque, possa rispondere direttamente della commissione di un reato "proprio" al di fuori delle sopraindicate ipotesi di concorso. Ciò potrebbe verificarsi, ad esempio, nel caso in cui lo svolgimento di determinate attività sia disciplinato da una normativa pubblicistica o tali attività perseguano finalità pubbliche, pur se con gli strumenti privatistici propri delle società per azioni (assumono qualifica pubblicistica, ad es., i componenti della commissione di una gara di appalto a evidenza pubblica indetta dall'Ente di cui sono dipendenti).

- c) La commissione di un reato presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso. L'Ente, quindi, non risponde dell'illecito se le persone indicate al precedente punto b) abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

In merito ai menzionati criteri dell'interesse e del vantaggio, la giurisprudenza ha evidenziato che l'interesse dell'Ente ricorre quando il soggetto agente abbia commesso il reato presupposto con la finalità di favorire l'Ente di appartenenza, a prescindere dal raggiungimento o meno di tale obiettivo. Si tratta di un criterio da valutarsi *ex ante* al momento della realizzazione della condotta.

L'interesse dell'autore del reato può coincidere con quello dell'Ente ma la responsabilità dello stesso può sussistere anche quando, perseguendo il proprio autonomo interesse, l'agente obiettivamente realizza (ovvero la sua condotta illecita appaia *ex ante* in grado di realizzare) quello dell'Ente.

Il vantaggio, invece, ha una connotazione essenzialmente oggettiva e consiste nel beneficio – soprattutto patrimoniale e da valutarsi sempre *ex post* rispetto alla realizzazione dello stesso – che l'Ente ha tratto, dal compimento del reato.

Per quanto riguarda i reati colposi ricompresi nel catalogo dei reati presupposto del Decreto, la mancanza di volontà del soggetto agente rispetto all'evento conseguente alla condotta criminosa (ovvero la mancanza di volontà del fatto offensivo che si esaurisce nella condotta, nei casi di reati colposi di mera condotta), implicita nel reato stesso, mal si concilia con i predetti criteri di imputazione per gli Enti, i.e. il perseguimento dell'interesse o del vantaggio dell'Ente. Sul punto, oltre al costante dibattito dottrinale, si è pronunciata la Corte di Cassazione⁵, la quale ha stabilito che, nei casi di reato colposo, i criteri di imputazione oggettiva rappresentati dall'interesse e dal vantaggio dell'Ente devono essere riferiti alla condotta del soggetto agente (autore / persona fisica) e non all'evento (ove previsto dalla fattispecie penale). Devono essere riferiti, dunque, alle circostanze di fatto che hanno dato origine al suddetto evento. L'ascrizione della responsabilità ex Decreto in capo alla società avverrà solo quando l'autore dell'illecito, nel perpetrare la condotta colposa, abbia *“violato la normativa cautelare con il consapevole intento di conseguire un risparmio di spesa per l'ente, indipendentemente dal suo effettivo raggiungimento (criterio dell'interesse dell'Ente), e/o qualora l'autore del reato abbia violato (...) le norme (...) ricavandone oggettivamente un qualche vantaggio per l'ente, sotto forma di risparmio di spesa (e/o tempi) o di massimizzazione della produzione, indipendentemente dalla volontà di ottenere il vantaggio stesso (criterio del vantaggio dell'Ente)”*.

Il Decreto inoltre sancisce il principio di autonomia della responsabilità dell'Ente da quella della persona fisica, precisando che la responsabilità dell'Ente sussiste anche quando:

- a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;
- b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

⁵ Cass. Pen., Sez. IV, sentenza 9/12/2019, n. 49775. ex multis, in tema di responsabilità degli enti derivante da reati colposi di evento in violazione della normativa antinfortunistica, si vedano Cass. pen., sez. IV, 28/10/2019, n. 43656, Cass. pen. Sez. IV Sent., 23/05/2018, n. 38363 e Cass. Pen. Sez. IV Sent., 16/04/2018, n. 16713.

1.2 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO

Le sanzioni previste dal Decreto per l'Ente sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del profitto che l'Ente ha tratto dal reato (anche nella forma per equivalente);
- pubblicazione della sentenza (disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva).

Ai sensi dell'art. 10 del Decreto, le sanzioni pecuniarie vengono sempre applicate e si determinano attraverso un sistema basato su "quote" , ovvero sul "fatturato globale totale" dell'Ente.

Nel primo caso, in relazione a ciascun reato viene, infatti, stabilita una quota, che deve necessariamente rispettare un quantum minimo e massimo (che si assesta tra le 100 e le 1.000 quote), ciascuna delle quali può, a sua volta, avere un valore che oscilla dai 258 euro ai 1.549 euro.

Il giudice è, quindi, chiamato a commisurare la sanzione pecuniaria al caso concreto, dovendo determinare per ogni ipotesi di responsabilità della società sia il numero delle quote da applicare che il valore di ogni singola quota, potendo in concreto graduare la sanzione da una soglia minima di 25.800 euro ed una massima di 1.549.000 euro.

Nella commisurazione della sanzione il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente, dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Per quanto riguarda, invece, l'importo da attribuire a ciascuna quota assumono una rilevanza peculiare le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, e ciò allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Nel secondo caso, ai sensi del comma 3 bis dell'art. 10, nei casi previsti dalla legge, la sanzione pecuniaria è determinata in relazione alla specifica percentuale, indicata per ciascun illecito, del fatturato globale totale dell'Ente relativo all'esercizio finanziario precedente quello in cui è stato commesso il reato o, se inferiore, all'esercizio finanziario precedente l'applicazione della sanzione pecuniaria. Qualora non sia possibile accertare il fatturato globale totale dell'Ente, la sanzione pecuniaria è applicata nell'importo determinato in relazione a ciascun illecito.

È prevista la riduzione della sanzione della metà (e comunque non superiore a 103.291 euro) se:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la società non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

È prevista, inoltre, la riduzione della sanzione da un terzo alla metà se:

- la società ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si sia comunque efficacemente adoperata in tal senso;
- è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui concorrano entrambe le condizioni sopra previste, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a 10.329 euro.

Le principali sanzioni interdittive consistono in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Diversamente dalle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente e hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente. Il giudice ne determina il tipo e la durata – da tre mesi a due anni, ad eccezione di alcuni illeciti previsti dall'art. 25 comma 5 del Decreto, per i quali le sanzioni interdittive possono essere applicate per una durata massima di sette anni nonché dall'art. 25 octies 2 del Decreto, per i quali le sanzioni interdittive possono essere

applicate per una durata massima di sei anni – sulla base dei criteri indicati con riferimento alle sanzioni pecuniarie, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Come anticipato, ai sensi dell'art. 25 del Decreto – inerente ai reati di peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione - nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3 del medesimo articolo (i.e. gli artt. 317, 319, 319-ter, comma 1, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'Ente abbia conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater e 321, 322, commi 2 e 4 del codice penale), le sanzioni interdittive previste dal Decreto si applicano per una durata *“non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni”* ove il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale, ovvero per una durata *“non inferiore a due anni e non superiore a quattro anni”* ove il reato presupposto sia stato, invece, commesso da un soggetto sottoposto alla direzione e controllo del soggetto apicale.

D'altro canto, sempre ai sensi dell'art. 25 del Decreto, se prima della sentenza di primo grado l'Ente si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2 (ovvero non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni).

Ai sensi dell'art. 16 del Decreto, le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi, in alcuni casi⁶, possono essere applicate in via definitiva.

In luogo dell'applicazione di una misura interdittiva che comporti l'interruzione dell'attività, il giudice può nominare un commissario giudiziale ai sensi dell'art. 15 del Decreto per un periodo pari alla durata della misura che sarebbe stata applicata, qualora l'ente oggetto del procedimento svolga un pubblico servizio la cui interruzione possa determinare un grave pregiudizio per la collettività o nel caso la medesima interruzione possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

⁶ Se l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e/o è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni e/o l'Ente stesso, o una sua unità organizzativa, viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità.

Qualora sussistano gravi indizi di colpevolezza o vi siano fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il rischio di reiterazione del reato, il giudice può disporre l'applicazione delle misure interdittive di cui sopra anche in via cautelare.

L'art. 17 del Decreto stabilisce, invece, che le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Il Decreto prevede, inoltre, all'art. 23, uno specifico reato riferito all'eventuale inosservanza delle sanzioni interdittive disposte nei confronti dell'Ente, ossia di trasgressione agli obblighi o ai divieti inerenti a tali sanzioni o misure. Ove tale reato sia commesso da un esponente aziendale nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, il Decreto prevede la responsabilità amministrativa dell'Ente medesimo, con applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie ed eventualmente delle sanzioni interdittive.

Il Decreto prevede, ancora, che nei confronti dell'Ente sia sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto che l'Ente ha tratto dal reato (salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato). Quando non è possibile eseguire la confisca sul prezzo o sul profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore ad essi equivalente (c.d. confisca per equivalente).

La pubblicazione della sentenza, invece, può essere disposta quando nei confronti della società viene applicata una sanzione interdittiva.

Deve, infine, osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, disporre:

- il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53 del Decreto);
- il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54 del Decreto).

1.3 CONDIZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Il Decreto prevede forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio. I casi di esonero dalla responsabilità dell'Ente variano a seconda che il reato presupposto sia stato commesso da soggetti che rivestono posizioni apicali oppure da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza (soggetti in posizione subordinata).

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne e proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, a seguito delle modifiche normative intervenute con il Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 (*"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*) i Modelli devono espressamente contenere la disciplina del Whistleblowing, così come disposto dalla predetta norma.

Costituiscono, in particolare, ulteriori requisiti del Modello:

- a) l'istituzione di canali di segnalazione interna;
- b) la previsione del divieto di ritorsione;
- c) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Per quanto concerne i soggetti in posizione subordinata, l'art. 7 prevede la responsabilità dell'Ente solo nel caso in cui la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

È esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto, inoltre, nel delineare il contenuto minimo del Modello, prevede che tale documento debba:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i reati presupposto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello deve inoltre prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, tenendo conto dei codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia – nel caso specifico da Confindustria nelle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001".

La mera adozione di un Modello non è sufficiente ad escludere la responsabilità dell'Ente, essendo necessario che il Modello sia effettivamente ed efficacemente attuato. In particolare, l'efficace attuazione del Modello richiede, in aggiunta alla concreta applicazione del sistema disciplinare, anche una verifica periodica sul Modello stesso e l'aggiornamento / modifica dello stesso nel caso siano scoperte significative violazioni delle sue prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente.

2. LA SOCIETÀ E IL SUO SISTEMA ORGANIZZATIVO

FS Logistix S.p.A. (di seguito, per brevità, anche "FSX", la "Società" o la "Capofila della Business Unit") è la sub-holding della Business Unit Trasporto – Merci che raggruppa le società del Gruppo FS Italiane operanti, in Italia e all'estero, nel settore del trasporto merci e della logistica, sviluppando soluzioni integrate volte alla valorizzazione della mobilità delle merci.

Per espressa previsione del modello di governance del Gruppo FS Italiane, FSX esercita l'attività di direzione e coordinamento nei confronti delle proprie controllate.

FSX, in qualità di "Capofila della *Business Unit*", svolge attività di supporto a favore delle società controllate e attività operative nel mercato nazionale ed internazionale di mobilità delle merci, offrendo soluzioni integrate di logistica e di valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare. In particolare, l'oggetto sociale consiste nell'esercizio delle seguenti attività, anche per il tramite delle società controllate:

- studio, organizzazione, produzione, gestione e vendita dei servizi di logistica;
- gestione e manutenzione delle strutture di logistica quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, interporti, centri intermodali, terminali, ecc.;
- produzione e/o commercializzazione del trasporto di merci;
- svolgimento di servizi di trasporto marittimo di persone automezzi e merci, oltre alla gestione e commercializzazione di linee marittime e dei servizi connessi;
- assumere in concessione

Con riferimento al Decreto, nei casi in cui FSX sia chiamata a gestire in service attività / processi per conto delle società controllate, i presidi per la prevenzione dei rischi di reato definiti nei documenti organizzativi aventi valenza della Business Unit Trasporto – Merci riguardano esclusivamente le attività svolte da FSX, restando escluse le fasi di processo rientranti nella competenza e nella gestione delle società controllate, sulle quali queste ultime mantengono la propria autonomia decisionale e di controllo, anche in ordine alla prevenzione dei rischi di reato ai sensi del citato Decreto. Resta inteso che le società controllate sono tenute a normare le proprie attività stabilendo in presenza di rischi di reato ai sensi del Decreto, nella propria autonomia decisionale e di controllo, i necessari presidi di controllo nel proprio Modello 231. Le società della Business Unit Trasporto – Merci adottano nel proprio sistema normativo interno gli indirizzi e le regole della Business Unit Trasporto – Merci provvedendo a declinarli nella rispettiva realtà aziendale.

2.1 IL MODELLO DI GOVERNANCE

FSX è una società con sede in Italia, controllata interamente da Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. (di seguito, "FS"). Come tale, FSX recepisce, adattandole alle proprie specificità operative e organizzative, tutte le norme interne emanate dalla controllante. Il presente documento, pertanto, considera e si conforma anche a queste ultime.

Nell'ambito del Modello di Governance del Gruppo FS Italiane:

- FSX svolge il ruolo di direzione e coordinamento nei confronti delle società controllate con l'obiettivo di svolgere le funzioni di indirizzo e di coordinamento del comune disegno imprenditoriale;
- le società della Business Unit Trasporto - Merci controllate da FSX mantengono la loro autonomia operativa, organizzativa e nella gestione dei rischi quali soggetti che, nell'ambito degli obiettivi strategici e del quadro finanziario di Gruppo, esercitano in modo indipendente l'attività di impresa e fungono da separati centri d'imputazione giuridica anche in tema di responsabilità delle persone giuridiche e delle società.

Al fine di rispondere in maniera efficiente ed efficace alle peculiarità del *business*, la Società ha adottato una struttura di *corporate governance* secondo il sistema tradizionale, caratterizzato con la presenza di un'Assemblea dei Soci, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

L'Assemblea dei Soci ha il compito di assumere le decisioni più rilevanti per la vita della Società, tra cui la nomina degli organi sociali, l'approvazione del bilancio, le modifiche dello Statuto, le scelte di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale. Tutte le decisioni dei Soci sono sempre assunte mediante deliberazione assembleare. L'Assemblea dei Soci nomina altresì una società di revisione con funzioni di revisore legale dei conti, sentito il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da n. 4 (quattro) membri, di cui n. 2 (due) membri consiglieri, un Presidente e un Amministratore Delegato. In conformità con le previsioni statutarie, gli Amministratori durano in carica per un periodo non superiore a tre esercizi e scadono alla data in cui si tiene l'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica. Gli Amministratori sono rieleggibili.

Il Collegio Sindacale è composto da n. 3 (tre) Sindaci Effettivi e n. 2 (due) Sindaci Supplenti. Il Presidente del Collegio è nominato direttamente dall'Assemblea dei Soci.

2.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa rappresenta l'articolazione organizzativa della Società, ossia unità, ruoli e posizioni organizzative, individuando i responsabili e declinando le relative aree di responsabilità assegnate nel rispetto del principio di segregazione delle funzioni così come degli altri principi di compliance e governance.

Al fine di assicurare il presidio delle attività aziendali, la Società si è dotata di una struttura organizzativa articolata. Nell'ambito di tale struttura, la Società opera anche tramite una *branch* in Francia, priva di autonoma personalità giuridica e funzionalmente integrata nell'organizzazione aziendale.

L'Allegato C contiene la rappresentazione grafica della struttura organizzativa e di governance di FSX.

2.3 CONTRATTI DI SERVIZIO

Con riferimento al sistema di gestione dei processi esternalizzati, la Società ha individuato le attività oggetto di esternalizzazione, definendo i criteri di selezione dei fornitori basati su requisiti di professionalità, reputazione, onorabilità e adeguata capacità economico-finanziaria, nonché modalità di valutazione e monitoraggio del livello delle prestazioni rese.

La Società ha stipulato appositi contratti di servizi per la regolamentazione dei rapporti con fornitori esterni e con altre società, anche appartenenti al Gruppo FS Italiane, che prestano servizi in favore della stessa.

Tali contratti disciplinano in particolare:

- l'oggetto delle attività esternalizzate, le modalità di esecuzione e il relativo corrispettivo;
- l'obbligo per il fornitore di svolgere le attività affidate nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni e procedure adottate dalla Società;
- l'obbligo di informare tempestivamente la Società di qualsiasi evento o circostanza idonea a incidere in modo rilevante sulla capacità di esecuzione delle attività esternalizzate in maniera conforme, efficiente ed efficace;
- specifici impegni in materia di riservatezza e protezione delle informazioni e dei dati della Società;
- la facoltà per la Società di esercitare poteri di controllo e di accesso alle attività e alla documentazione del fornitore, inclusa la possibilità di effettuare verifiche e audit dedicati;

- la possibilità per la Società di recedere dal contratto senza oneri sproporzionati o tali da pregiudicare, in concreto, l'esercizio del diritto di recesso;
- l'applicazione di penali in caso di inadempimento contrattuale;
- il divieto di sub-cessione o sub-affidamento, anche parziale, delle attività senza il preventivo consenso della Società;
- specifiche clausole in materia di responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Relativamente alle attività in service, rimane sotto la responsabilità propria del committente - nel rispetto della legge applicabile e delle prescrizioni del presente Modello - la verifica dell'adempimento degli obblighi contrattuali e del corretto esercizio dei correlati poteri eventualmente delegati. Resta inteso che le società controllate sono tenute a normare le proprie attività stabilendo in presenza di rischi di reato ai sensi del Decreto, nella propria autonomia decisionale e di controllo, i necessari presidi di controllo nel proprio Modello 231.

2.4 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

L'Organo Amministrativo è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe e i poteri di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, FSX ha adottato un sistema di deleghe e procure volto a strutturare, in modo analitico e coerente con la realtà organizzativa, lo svolgimento delle attività societarie.

Nelle deleghe e procure vigenti sono, tra l'altro, individuati e fissati, in modo coerente con la posizione organizzativa e il livello gerarchico del destinatario delle stesse:

- il livello di autonomia;
- il potere di rappresentanza;
- i limiti di spesa assegnati, nei limiti di quanto necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

3. IL MODELLO ADOTTATO DA FS LOGISTIX S.p.A.

3.1 L'ADOZIONE DEL MODELLO

FSX, al fine di assicurare condizioni sempre maggiori di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e sensibili alle esigenze di compliance aziendale, ha, sin dal 2009, ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un Modello, nel tempo costantemente aggiornato in relazione agli intervenuti mutamenti nell'organizzazione e nelle attività condotte, alle novità legislative, all'evoluzione della giurisprudenza e alle best practice nazionali ed internazionali in materia.

Il Modello si ispira ai principi ed alle best practice più avanzate nel campo della lotta alla criminalità d'impresa e si uniforma ai principi di controllo elaborati dalle Linee Guida di Confindustria.

Il presente Modello si applica alle attività rilevanti ai fini della normativa italiana, incluse quelle svolte all'estero nell'interesse o a vantaggio della Società, fermo restando il rispetto delle disposizioni normative locali applicabili.

Nel presente documento, FSX ha proceduto all'aggiornamento del Modello al fine di renderlo rispondente alla situazione aziendale della Società, alle novità legislative, all'evoluzione della giurisprudenza e delle best practice nazionali ed internazionali. Il presente Modello entra in vigore a decorrere dalla data della sua approvazione da parte dell'Organo Amministrativo di FSX.

Il Modello è rivolto a tutti i destinatari e le eventuali violazioni dello stesso potranno dar luogo all'applicazione di specifiche misure, così come previsto al paragrafo 7 della presente Parte Generale.

3.2 METODOLOGIA

La costruzione del presente Modello si è articolata nelle seguenti fasi:

1. Individuazione, analisi delle attività di potenziale rilevanza ai fini della commissione dei reati presupposto richiamati dal Decreto e mappatura dei rischi-reato, con annessa individuazione (i) delle Attività Sensibili correlabili a tali rischi-reato, (ii) delle strutture aziendali che presidiano tali attività, (iii) delle famiglie e fattispecie di reato rilevanti ex Decreto potenzialmente applicabili allo specifico contesto societario, (iv) delle ipotetiche modalità di commissione dei reati ex Decreto e (v) dei presidi di controllo esistenti.

Tale analisi è riportata all'interno di uno specifico documento di *risk assessment*.

Le attività di cui sopra sono state svolte all'esito di una preliminare analisi e comprensione dell'assetto di governance, organizzativo e operativo della Società, nonché della sua storia pregressa, anche mediante analisi della documentazione societaria e interviste con i referenti aziendali.

2. *Gap analysis* del sistema di controllo interno tramite (i) l'analisi del disegno del sistema di controlli esistenti ("as is") a presidio delle Attività Sensibili identificate, (ii) la comparazione del sistema di controllo esistente rispetto ai requisiti identificati nella metodologia applicata e nelle Linee Guida / best practice di riferimento e la contestuale valutazione di adeguatezza degli stessi, e (iii) la definizione di un piano di azioni da implementare per il rafforzamento del sistema di controllo interno in ottica di miglioramento continuo del Modello per la prevenzione dei rischi-reato di cui al Decreto, anche tramite la modifica, integrazione e/o evoluzione del corpus normativo aziendale.

3.3 STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello di FSX si fonda su un sistema strutturato ed organico di principi, procedure ed attività di controllo che nella sostanza:

- individua le Aree a rischio-reato, vale a dire quelle aree nel cui ambito si ritiene sussista la possibilità che siano commessi i reati previsti dal Decreto;
- definisce un sistema normativo interno diretto a regolare i processi attraverso i quali le decisioni di FSX vengono adottate e a dettare regole di comportamento nell'ottica di prevenzione dei rischi-reato attraverso, tra l'altro:
 - a) il Codice Etico, che fissa i valori ed i principi di riferimento;
 - b) presidi di controllo collegati alle Aree a rischio/Attività Sensibili nonché principi di comportamento a cui i destinatari del Modello devono attenersi;
 - c) procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nelle Attività Sensibili;
 - d) un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - e) ecc.
- determina una struttura organizzativa coerente volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando il principio di segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti della struttura organizzativa definiti siano realmente attuati;

- individua i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle Attività Sensibili;
- attribuisce all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne e proporre l'aggiornamento.

Pertanto, in aggiunta all'adozione del Modello, FSX ha definito e adottato un sistema normativo interno che identifica i principali controlli / procedure, disposizioni e norme comportamentali al fine di prevenire e minimizzare il rischio di commissione dei reati presupposto.

Tali documenti sono adeguatamente diffusi all'interno di FSX attraverso specifici meccanismi di comunicazione interna, fra cui la loro pubblicazione sull'intranet di Gruppo, il loro inoltro – via e-mail – a liste di destinatari interessati, nonché attraverso programmi di informazione / formazione *ad hoc*, al fine di garantire la conoscibilità e la piena comprensione degli stessi.

La Società, per garantire l'effettività ed un'efficace attuazione di quanto previsto nel Modello, ha altresì adottato un sistema di sanzioni, disciplinari o contrattuali, rivolto ai destinatari.

Il Modello è suddiviso in una Parte Generale e in una Parte Speciale predisposte per le diverse categorie di reato previste dal Decreto.

Nella **Parte Generale**, dopo un sintetico richiamo alla normativa contenuta nel Decreto, vengono riportate la natura, la metodologia e la struttura del Modello, i suoi elementi fondamentali e gli allegati, compreso il Codice Etico. Vengono, inoltre, indicati i destinatari, nonché il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi adottato da FSX di cui il presente Modello è parte integrante e vengono infine illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento all'OdV (con indicazione della sua struttura e funzionamento), al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello, alla formazione del personale ed alla diffusione del Modello nel contesto aziendale.

Nell'ambito della **Parte Speciale** del Modello - suddivisa in sezioni sulla base delle Aree a Rischio nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi reati presupposto previsti dal Decreto 231 - sono analizzati: (i) i presidi di controllo trasversali che devono essere applicati, in una logica trasversale, a tutte le Aree a Rischio; (ii) le Attività Sensibili, compiute all'interno dell'Area a rischio considerata, nell'ambito delle quali è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati previsti dal Decreto; (iii) le famiglie e fattispecie di reato astrattamente applicabili alla Società in relazione alla specifica Area a Rischio; (iv) le funzioni aziendali coinvolte nell'esecuzione delle Attività Sensibili di ciascuna Area a Rischio e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati previsti dal Decreto; (v) i presidi di controllo specifici adottati dalla Società per ciascuna Area a Rischio; nonché, nell'ambito di una sezione finale, (vi) i principi di

comportamento relativi a ciascuna famiglia di reato, che specificano le regole di condotta che disciplinano il comportamento da tenere nella gestione delle Attività Sensibili per cui si ritengono astrattamente realizzabili specifiche famiglie di reato.

3.4 AGGIORNAMENTO, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO E SUA ATTUAZIONE

L'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto precisa che l'efficace attuazione del Modello richiede *"una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività"*.

In aggiunta a tali due casi, l'aggiornamento del Modello è altresì imposto anche quando siano intervenute modifiche del Decreto (i.e. quando il legislatore introduce nuovi reati presupposto o modifica alcune prescrizioni del Decreto) o comunque interventi della giurisprudenza, tali da segnare nuovi orientamenti interpretativi della disciplina prevista dal Modello.

Infine, la revisione del Modello è necessaria nel caso di verificata inadeguatezza del Modello (i.e. nel caso in cui fosse accertata una non piena effettività del Modello ovvero incoerenza fra il Modello e i comportamenti concreti dei destinatari).

Essendo il presente Modello un *"atto di emanazione dell'organo dirigente"* (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto), la sua adozione, le successive modifiche e integrazioni sono sottoposte, previo esame dell'Organismo di Vigilanza, all'approvazione dell'Organo Amministrativo di FSX.

Invero, l'Organo Amministrativo è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni o modifiche legislative.

In particolare, sono demandate all'Organo Amministrativo di FSX:

- l'attività di verifica in merito alla necessità di aggiornamento del Modello;
- la responsabilità di modificare o integrare il Modello stesso, a seguito della suddetta verifica o comunque a seguito di segnalazione di proposte e/o esigenze di adeguamento o aggiornamento del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche meramente formali del Modello e dei suoi allegati sono approvate dall'Amministratore Delegato.

La Società assicura l'aggiornamento del Modello in relazione all'evoluzione della normativa di riferimento e a modifiche organizzative e di processo intervenute, garantendo il monitoraggio dell'andamento delle eventuali azioni correttive, anche previo suggerimento dell'Organismo di Vigilanza.

Tutte le modifiche e le integrazioni di cui sopra saranno tempestivamente comunicate ai destinatari.

Al fine di dare concreta attuazione al Modello e assicurare il costante allineamento con il contesto organizzativo e operativo di riferimento nonché l'adeguamento e l'attualizzazione dei presidi di controllo e prevenzione ai rischi-reato ex Decreto applicabili, ciascun *Process Owner* 231 ha il compito di definire e tenere aggiornati i documenti organizzativi che normano i processi di propria competenza, d'intesa con la struttura competente in materia di organizzazione e processi che dovrà assicurare la valutazione delle ricadute organizzative, l'orientamento delle azioni conseguenti, l'adozione di un linguaggio e di un approccio metodologico comune, la coerenza con l'assetto organizzativo, con la documentazione normativa vigente o in via di emissione e con il sistema di procure e deleghe vigenti.

I *Process Owner* 231 sono altresì tenuti alla compilazione e trasmissione periodica dei flussi informativi verso l'OdV, attraverso cui possono segnalare eventuali criticità riscontrate nell'attuazione del Modello e possibili aree di miglioramento.

4. CODICE ETICO

Il Codice Etico (Allegato A), costituisce parte integrante del presente Modello. Esso rappresenta i valori fondamentali e la "carta dei diritti e dei doveri" attraverso la quale il Gruppo enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed impegni etico / sociali verso gli stakeholder interni ed esterni, ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti, dettando i principi, i valori e gli standard di comportamento. Tale documento deve guidare i comportamenti dei destinatari del Modello.

Il Codice Etico evidenzia in modo chiaro ed esplicito che la realizzazione di comportamenti ad esso non conformi determina una personale assunzione di responsabilità da parte del loro autore. Al Codice Etico è stata data ampia diffusione sui siti intranet ed internet di FSX e lo stesso è richiamato nei contratti stipulati dalla Società.

5. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE E SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI

5.1 PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, la Società si è impegnata a mettere a punto un complesso di procedure, sia manuali sia informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria. In particolare, il sistema normativo interno, costituisce le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

La Società è dotata di sistemi informativi che concorrono al tracciamento delle operazioni compiute, all'integrità dell'informazione, all'osservanza delle disposizioni vigenti, al rispetto dei livelli autorizzativi e decisionali. Si tratta di risultati associabili a molteplicità di accorgimenti adottati sul principale strumento dei sistemi informativi: il circuito informatico.

Tra questi:

- la tutela dalle intrusioni
- la profilazione degli accessi;
- la tracciabilità degli accessi e delle modifiche;
- l'immodificabilità dei dati di base;
- la conservazione dei dati;
- le garanzie sulle interfacce che veicolano informazioni da un sistema all'altro;
- i percorsi approvativi disegnati in base ai livelli decisionali individuati e alle deleghe;
- la modulabilità, in base alle esigenze, dei livelli aggregativi delle informazioni.

5.2 FRAMEWORK ANTI-CORRUPTION

Il Gruppo FS è impegnato a prevenire e contrastare ogni forma di pratica corruttiva nello svolgimento delle proprie attività, secondo il principio "*zero tolerance for corruption*", in coerenza con il Codice Etico di Gruppo e con l'adesione al Global Compact delle Nazioni Unite, il cui principio impegna le imprese a contrastare la corruzione in ogni sua forma. In linea con il percorso intrapreso, FSX ha adottato in via di autoregolamentazione un insieme di documenti organizzativi che definisce l'architettura dell'intero sistema anticorruzione della Società e risponde all'esigenza di approcciare in via sistematica ed unitaria l'attività di prevenzione della corruzione nel suo complesso, promuovendo sinergie tra i diversi presidi anticorruzione. Tale sistema documentale, inoltre, supporta la Società nell'impegno verso lo sviluppo sostenibile e

concorre al rafforzamento di una reputazione aziendale solida e credibile verso l'esterno, anche attraverso una normativa interna conforme a specifici standard anticorruzione e coerente con le best practice internazionali in materia

Il Framework si compone di:

- CODICE ETICO del Gruppo FS;
- *POLICY ANTI-CORRUPTION* del Gruppo FS ("*Policy Anti-Corruption*");
- MODELLO di FSX (per le attività ed i presidi relativi alle fattispecie penali rilevanti in materia di corruzione).

5.3 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI AZIENDALE (SCIGR) DI FS LOGISTIX S.P.A.

Il Sistema di controllo interno e gestione rischi (SCIGR) è l'insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a consentire una conduzione dell'impresa sana, sostenibile, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali definiti dall'Organo Amministrativo di FSX, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati flussi informativi volti a garantire la circolazione delle informazioni idonee a consentire ai diversi attori coinvolti nel SCIGR di svolgere il ruolo loro affidato.

Un efficace SCIGR favorisce l'assunzione di decisioni consapevoli e concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità dell'informativa finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti, dello Statuto Sociale e degli strumenti normativi interni.

La Società utilizza il Modello "*Controls – Integrated Framework*" emesso dal *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* nel 2013 (c.d. *CoSO Report*⁷) quale *framework* di riferimento, internazionalmente riconosciuto, per l'implementazione, l'analisi e la valutazione del SCIGR.

Il SCIGR attualmente si articola in 3 livelli di controllo:

⁷ Integrato con "*Enterprise Risk Management Framework – Integrating with Strategy and Performance*" (c.d. *CoSO ERM*) per i processi di gestione del rischio.

MANAGEMENT		INTERNAL AUDIT
PRIMO LIVELLO	SECONDO LIVELLO	TERZO LIVELLO
<p>Il Management si occupa di condurre verifiche periodiche dell'efficacia e dell'efficienza del disegno e dell'effettiva operatività dei controlli al fine di identificare e gestire e/o prevenire i rischi inerenti.</p>	<p>Le funzioni aziendali preposte (a titolo esemplificativo e non esaustivo, le strutture: Compliance, 231 & Data Protection, Risk & Anti-Corruption e Dirigente Preposto) forniscono supporto al primo livello nella definizione e implementazione di adeguati sistemi di controllo e di gestione dei principali rischi inerenti.</p>	<p>L'Internal Audit si occupa di fornire assurance indipendente e obiettiva sull'adeguatezza ed effettiva operatività del primo e secondo livello di controllo e in generale sul SCIGR nel suo complesso.</p>

I 3 livelli di controllo comunicano, collaborano e si coordinano attraverso appositi flussi informativi, nel rispetto dei propri ruoli e delle proprie responsabilità, con l'obiettivo di massimizzare l'efficacia ed efficienza dei sistemi di controllo al fine di ottimizzare la gestione del rischio e, per l'effetto, di accrescere il valore della Società sul mercato.

5.3.1 SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO DI RISCHI SPECIFICI

Sul piano più propriamente operativo non possono essere sottaciuti, in quanto fondamentali strumenti di prevenzione di cui il Modello si avvale per le proprie finalità cautelari, i vari sistemi di gestione e controllo di rischi specifici adottati da FS Logistix S.p.A:

Modello di controllo sull'informativa finanziaria attuato in esecuzione della legge n. 262/2005

Nel contesto di FSX, il Modello di controllo interno sull'informativa economico-finanziaria (Modello 262) assicura trasparenza e affidabilità nei processi contabili, in conformità con la Legge 262/2005. Questo sistema garantisce la correttezza delle informazioni finanziarie, tutelando investitori, enti di controllo e stakeholder.

Figura centrale del Modello 262 è il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, responsabile della conformità dei bilanci e della gestione / verifica dei processi amministrativo-contabili aziendali. Insieme all'Amministratore Delegato, rilascia le Attestazioni sui bilanci di esercizio e consolidato ai sensi dell'art. 154 bis del TUF, secondo gli schemi Consob, certificando la correttezza dei dati e il rispetto delle procedure amministrativo-contabili. Inoltre, assicura che le comunicazioni finanziarie, anche infrannuali, riflettano fedelmente i dati contabili della società.

Il Modello 262 adotta un approccio *risk-based*, delineando ruoli, responsabilità e modalità operative per il controllo interno. Le principali attività includono l'identificazione delle società in c.d. "perimetro 262" e dei processi soggetti a verifica, la mappatura dei rischi, l'emissione / aggiornamento delle Direttive Amministrativo Contabili di Gruppo (DACG) e delle Procedure Amministrativo-Contabili (PAC), il monitoraggio tramite *self assessment* e test indipendenti dei controlli presenti all'interno delle PAC, la definizione di eventuali azioni correttive e il relativo monitoraggio sullo stato di attuazione di queste ultime, nonché la definizione e il monitoraggio della c.d. "Catena delle Attestazioni". Le PAC regolano i processi amministrativo-contabili aziendali, garantendo la registrazione, revisione e verifica accurata delle operazioni finanziarie. La loro applicazione è fondamentale per il rilascio delle Attestazioni di cui sopra, oltre che da parte del Dirigente Preposto e dell'Amministratore Delegato di holding. Il Modello 262 è soggetto ad aggiornamento continuo per adattarsi alle evoluzioni normative e aziendali.

Sistema di Gestione Integrato Qualità e Ambiente

FSX ha adottato un Sistema di Gestione Integrato (SGI) che ha permesso l'ottenimento delle certificazioni alle norme ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001, da ente terzo accreditato, a presidio della qualità dei processi, della tutela ambientale e della salute e sicurezza sul lavoro.

L'applicazione e il monitoraggio del sistema sono affidati ad apposita struttura aziendale, che cura l'attuazione e il mantenimento del SGI, coordina il programma di audit interni/esterni, garantisce la reportistica al vertice aziendale (incluse le Riesami di Direzione), promuove la formazione e la comunicazione interna (tramite intranet e strumenti dedicati) e presidia

l'aggiornamento della Politica Integrata e della documentazione di sistema (manuali, procedure operative, istruzioni).

Il SGI rappresenta il riferimento trasversale per tutte le attività aziendali e orienta le decisioni operative verso qualità del servizio, prevenzione degli infortuni, protezione dell'ambiente, conformità normativa e miglioramento delle performance, promuovendo una cultura di responsabilità e trasparenza in linea con i valori aziendali.

5.4 BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE

Il sistema di controllo di gestione della Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile tutte le risorse a disposizione delle funzioni aziendali nonché l'ambito in cui le stesse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e definizione del budget;
- garantire la predisposizione del budget sulla base di obiettivi di business "ragionevoli", previa adeguata analisi dei risultati degli anni precedenti;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di budget, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni ai livelli gerarchicamente responsabili al fine di predisporre i più opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto dal Decreto, l'Organo Amministrativo di FSX nomina un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento.

Gli aspetti strutturali dell'OdV (es. modalità di nomina, durata in carica, riunioni, voto e delibere, ecc.) sono precisati in uno statuto approvato dall'Organo Amministrativo di FSX. Gli aspetti relativi al funzionamento sono disciplinati da un regolamento autonomamente approvato dall'OdV.

L'OdV può avvalersi del supporto operativo delle Strutture organizzative della Società per gli approfondimenti / verifiche ritenuti necessari.

L'OdV può, inoltre, decidere di delegare a propri singoli membri - sulla base delle rispettive competenze - uno o più specifici adempimenti, con l'obbligo per il delegato di operare nei limiti dei poteri e del *budget* assegnato e di riferire in merito all'OdV. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'OdV a singoli membri, permane la responsabilità collegiale dell'OdV medesimo. Di seguito sono descritti i principali aspetti relativi alla costituzione ed al funzionamento dell'OdV.

6.1 COMPOSIZIONE E NOMINA

L'Organismo di Vigilanza di FSX è un organo collegiale composto da tre membri di provenienza esterna al Gruppo, uno dei quali - in possesso di specifiche competenze sul Decreto - viene altresì nominato dall'Organismo Amministrativo presidente. Un componente che non ricopre l'incarico di presidente può essere individuato in un membro del Collegio Sindacale. I componenti dell'OdV devono possedere le necessarie competenze per lo svolgimento dell'incarico (di natura giuridica e/o economico-aziendale). In particolare, devono possedere competenze giuridiche.

L'OdV è nominato - previa verifica del possesso dei requisiti soggettivi previsti dal paragrafo 6.2 del presente Modello - da parte dell'Organo Amministrativo di FSX, che ne indica anche il presidente e determina la remunerazione dei suoi componenti. La nomina si perfeziona con la formale accettazione dell'incarico espressa dal componente dell'OdV. All'atto del conferimento dell'incarico, ogni individuo designato a ricoprire la carica di membro dell'OdV dovrà rilasciare una dichiarazione nella quale si attesti l'assenza di cause di ineleggibilità (si veda paragrafo 6.3 del presente Modello).

6.2 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il soggetto incaricato a ricoprire la carica di membro dell'Organismo di Vigilanza possiede i requisiti di:

- I. Autonomia e indipendenza: come precisato dalle Linee Guida di Confindustria, tali requisiti risultano assicurati riconoscendo all'OdV una posizione autonoma e imparziale, prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale, vale a dire all'Organo Amministrativo, nonché la dotazione di un budget annuale a supporto delle attività di verifica tecniche necessarie per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dal legislatore. Per assicurare la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è poi indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi, nonché sia garantita l'onerosità dell'incarico conferito, al fine di estendere l'indipendenza e l'autonomia dell'OdV anche all'aspetto finanziario. L'OdV non è coinvolto nelle attività gestionali, né in condizione di dipendenza gerarchica.
- II. Professionalità, che si caratterizza come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessari per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. I compiti propri dell'OdV presuppongono competenze specifiche in ambito giuridico e, segnatamente, penale e societario nonché in materia di auditing e risk management.
- III. Continuità d'azione: l'OdV è provvisto di un adeguato budget e di adeguate risorse ed è dedicato esclusivamente all'attività di vigilanza in modo che sia garantita un'efficace e costante attuazione del Modello. La continuità di azione impone inoltre di fare in modo che l'Organismo di Vigilanza sia a conoscenza dei processi aziendali e possa avere un diretto contatto con le funzioni societarie relative alle aree sensibili al rischio-reato, in modo da ricevere riscontri sull'efficacia del sistema di controllo di cui al Modello organizzativo.
- IV. Onorabilità e assenza di conflitti di interessi: i requisiti dell'onorabilità e dell'assenza di conflitto di interessi sono assicurati con la previsione di specifiche cause di ineleggibilità e decadenza legate a specifici requisiti e che, tra l'altro, garantiscono la mancanza di qualsiasi interesse economico e/o personale in capo all'OdV, interferente con gli interessi della Società.

6.3 DURATA DELL'INCARICO, CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, DECADENZA E REVOCA

L'incarico dell'OdV è conferito per la durata di tre anni e può essere rinnovato per non più di tre mandati consecutivi. In ogni caso, l'OdV rimane in carica fino alla nomina del successore, a eccezione dei casi di decadenza e revoca, di seguito descritti.

La rinuncia da parte dei componenti dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'Organo Amministrativo per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

Ai fini di assicurare i requisiti di autonomia, indipendenza e onorabilità, costituiscono cause di ineleggibilità e decadenza da membro dell'OdV di FSX:

- a) avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado, o di unione civile con gli amministratori della Società e/o delle altre Società del Gruppo;
- b) ricoprire, o avere ricoperto nell'ultimo triennio, incarichi in organi di amministrazione di FSX e/o delle altre Società del Gruppo;
- c) salvo che per l'espletamento di funzioni di audit e/o di membro del Collegio Sindacale, essere legati a qualsivoglia titolo o in qualsiasi modo, alla Società o a soggetti in posizione apicale della Società da interessi o rapporti economici (es. partecipazioni azionarie, rapporti di fornitura di beni e servizi, rapporti di consulenza) ritenuti rilevanti dall'Organo Amministrativo, o essersi trovati nelle predette condizioni nei tre anni precedenti la nomina;
- d) essere legati a società controllate da interessi o rapporti economici, ritenuti rilevanti dall'Organo Amministrativo;
- e) essere membri di Organismi di Vigilanza di società controllate;
- f) in qualità di dipendente di pubbliche amministrazioni, esercitare o aver esercitato negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse nei confronti di FSX e/o altre Società del Gruppo;
- g) trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, debitore assoggettato a liquidazione giudiziale o condannato, anche con sentenza non definitiva, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi; la sentenza di patteggiamento è da considerarsi equivalente ad una sentenza di condanna;
- h) avere riportato una condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto; la sentenza di patteggiamento è da considerarsi equivalente ad una sentenza di condanna;

- i) essere destinatario di misure cautelari personali, coercitive o interdittive, per uno dei reati previsti dal Decreto;
- j) essere destinatario di misure di prevenzione personali o patrimoniali, di cui al D.Lgs. n. 159 /2011 e s.m.i.;
- k) avere riportato una condanna, anche non definitiva, alla pena della reclusione per un reato contro il patrimonio, la Pubblica Amministrazione, la fede pubblica, l'ordine pubblico, l'economia pubblica, per un delitto doloso contro la personalità individuale, per un reato societario, tributario, bancario, finanziario o per uno dei delitti previsti dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267; la sentenza di patteggiamento a tali fini è da considerarsi equivalente ad una sentenza di condanna.

I membri dell'OdV sono tenuti a comunicare all'Organo Amministrativo (e informare gli altri componenti dell'OdV) ogni sopravvenuta causa di ineleggibilità / decadenza o eventuale situazione di incompatibilità, ulteriore rispetto a quelle sopra elencate, che possa assumere rilievo ai fini della nomina o della permanenza in carica.

La revoca dell'OdV quale organo può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza.

Per giusta causa di revoca possono intendersi, in via non esaustiva: (i) una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico; (ii) il possibile coinvolgimento dell'Ente in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza.

La revoca per giusta causa è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo OdV.

In caso di rinuncia di tutti i componenti dell'OdV, sarà trasmessa apposita comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione.

Al di fuori delle ipotesi riguardanti l'intero OdV, la cessazione dell'incarico di un singolo componente può avvenire: (i) a seguito di revoca per giusta causa dell'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale; (ii) a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione; (iii) qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza.

Per giusta causa di revoca devono intendersi, oltre alle ipotesi sopra previste per l'intero OdV, a titolo esemplificativo, anche le seguenti ipotesi: 1) il caso in cui il singolo componente sia

coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto doloso; 2) il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV; 3) il caso di assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'OdV.

L'Organo Amministrativo di FSX in caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi ragione, di un componente dell'OdV – si impegna a nominare un nuovo OdV senza indugio. Il componente così nominato scade insieme con quelli in carica all'atto della sua nomina. In caso di cessazione per qualunque causa del Presidente, la funzione è assunta dal membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data della nomina del nuovo Presidente dell'OdV.

6.4 FUNZIONI, POTERI E BUDGET

Allo scopo di assolvere alle funzioni indicate dal Decreto, all'OdV di FSX sono demandate le seguenti attività:

- esame dell'adeguatezza del Modello, ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- vigilanza sull'effettività del Modello, cioè sulla coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello istituito;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, proponendo, se necessario, all'Organo Amministrativo o alle funzioni dell'ente eventualmente competenti l'adeguamento dello stesso;
- segnalazione all'organo dirigente, ai fini degli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- predisposizione, su base almeno semestrale, di una relazione informativa riguardante le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse per l'organo dirigente;
- trasmissione al Collegio Sindacale della relazione di cui al punto precedente.

Inoltre, è previsto che:

- le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'organo dirigente vigila sull'adeguatezza del suo intervento, poiché ad esso compete la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello;
- l'OdV deve avere libero accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto;

- L'OdV può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della società, ovvero di consulenti esterni.

L'OdV ha un'autonomia di mezzi finanziari e logistici adeguati che ne garantiscono la piena ed autonoma operatività nell'espletamento delle proprie funzioni. A tal fine, l'Organo Amministrativo di FSX provvede annualmente a dotare l'OdV, su proposta dello stesso, di un fondo adeguato, approvato in sede di formazione del budget aziendale, di cui l'OdV potrà disporre in piena autonomia per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti e funzioni – ivi compresi gli eventuali supporti consulenziali – redigendo apposito rendiconto.

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'Organismo di Vigilanza (i.e. calendarizzazione dell'attività, verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'OdV) è rimessa all'OdV stesso al fine di garantirne l'indipendenza, il quale provvede a disciplinare il proprio funzionamento tramite un Regolamento interno delle proprie attività.

6.5 MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO E SUPPORTO ALL'ODV

L'OdV si riunisce con una frequenza necessaria allo svolgimento delle proprie funzioni e, comunque, con periodicità almeno bimestrale.

In ogni caso, il Presidente può convocare l'Organismo di Vigilanza anche al di fuori delle riunioni schedate e l'Amministratore Delegato, il Consiglio di Amministrazione o organo equivalente e il Collegio Sindacale possono in qualsiasi momento chiedere al Presidente di convocare l'OdV.

In aggiunta, l'OdV, al fine di svolgere le proprie funzioni di vigilanza, si può avvalere del supporto operativo della segreteria tecnica, nonché del supporto operativo di altri organi societari / funzioni di controllo ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti a esso assegnati.

6.6 FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV

Annualmente, l'OdV presenta il piano di vigilanza all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale di FSX.

L'Organismo trasmette all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale di FSX, con cadenza semestrale, una relazione in cui vengono illustrate tutte le attività e le verifiche svolte dall'OdV nel periodo di riferimento, le modalità operative impiegate, nonché le eventuali criticità riscontrate e le altre notizie ritenute di rilievo.

A prescindere da questi obblighi informativi periodici, l'OdV riferisce tempestivamente e su base continuativa all'Organo Amministrativo e all'Amministratore Delegato di FSX, relativamente a violazioni del Modello, accertate o tali da generare l'opportunità di determinazioni urgenti, di cui sia venuto a conoscenza tramite segnalazione da parte dei destinatari o che abbia accertato durante lo svolgimento delle proprie attività.

In ogni caso, l'OdV può rivolgersi all'Organo Amministrativo ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

L'OdV incontra almeno una volta all'anno il Collegio Sindacale, il Dirigente Preposto e la struttura Compliance per uno scambio di informazioni sulle materie di reciproco interesse.

L'OdV, se lo reputa necessario, incontra la società di revisione legale dei conti in relazione alle materie di interesse di questa e in relazione allo svolgimento delle proprie attività, potrà chiedere, in qualsiasi momento, informazioni a predetta società.

L'OdV si coordina con il Comitato Etico e Segnalazioni per gli aspetti di comune interesse.

6.7 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

I flussi informativi verso l'OdV sono diretti ad agevolare l'attività di vigilanza o a segnalare eventi che abbiano generato o possano generare violazioni o tentata elusione del Modello o del Codice Etico che hanno o potrebbero avere rilievo ai sensi del Decreto.

Dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree sensibili nonché qualsiasi informazione utile per valutare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello.

I destinatari devono informare l'OdV in relazione ai fatti ed alle circostanze che potrebbero generare responsabilità ai sensi del Decreto e garantiscono che le segnalazioni siano circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Le violazioni degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV potranno comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari di cui al seguente paragrafo 7.

I flussi informativi periodici attivati con i *Process Owner* sono riportati nella Procedura per la Gestione dei Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza di FSX, volta a disciplinare il contenuto, le tempistiche e le modalità di trasmissione degli stessi, nonché nell'ambito di specifici strumenti normativi interni.

All'OdV, infine, deve essere comunicato, ovvero messo comunque a disposizione, il sistema di deleghe adottato da FSX ed ogni successiva modifica allo stesso.

6.8 SEGNALAZIONI - WHISTLEBLOWING

I destinatari sono tenuti a informare tempestivamente l'OdV di ogni violazione o presunta violazione dei principi di cui al Modello, o comunque comportamenti non in linea con le previsioni del Modello.

Come previsto dall'apposita "Procedura per la gestione delle segnalazioni", le segnalazioni sono indirizzate al Comitato Etico e Segnalazioni e/o all'Organismo di Vigilanza di Società.

In particolare, le segnalazioni relative a violazione o tentata elusione del Modello e/o delle procedure che ne costituiscono attuazione o relative a violazione del Codice Etico che hanno o potrebbero avere rilievo ai sensi del Decreto devono essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza della Società (che provvede alla relativa gestione) secondo i canali informativi dedicati istituiti ai sensi del Modello.

Il Comitato Etico e Segnalazioni e l'OdV garantiscono l'inoltro reciproco delle segnalazioni ricevute a seconda della competenza. In particolare, il Comitato Etico e Segnalazioni trasmette all'Organismo di Vigilanza tutte le segnalazioni ricevute relative a FSX, anche se coinvolta unitamente ad altre Società del Gruppo, affinché l'OdV a proprio insindacabile giudizio possa valutarne la potenziale rilevanza ai sensi del Decreto e, di conseguenza, decidere la relativa competenza alla gestione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, comma 2-bis (così come modificato dal D.Lgs. 24/2023), la Società deve dotarsi di un Modello che preveda:

- a) dei canali di segnalazione interna;
- b) il divieto di ritorsione;
- c) il sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

La Società si è dotata dei seguenti canali di segnalazione interna:

- Piattaforma informativa: che garantisce la sicurezza e la protezione dei dati e la riservatezza delle informazioni e dell'identità del segnalante, attraverso un sistema avanzato di criptazione delle comunicazioni, in linea con quanto previsto dalla normativa di riferimento; la piattaforma è disponibile al seguente indirizzo web: <https://www.fslogistix.com/it/whistleblowing.html>.

- Posta ordinaria: all'indirizzo di FS Logistix S.p.A., Comitato Etico e Segnalazioni c/o AUDIT di Logistix S.p.A. – Viale dello Scalo San Lorenzo, 16 - 00185 Roma ovvero Organismo di Vigilanza c/o AUDIT di Logistix S.p.A. – Viale dello Scalo San Lorenzo, 16 - 00185 Roma;
- Posta elettronica: all'indirizzo comitato.etico@fslogistix.it oppure all'indirizzo organismodivigilanza@fslogistix.it;
- Verbale: mediante dichiarazione rilasciata dal Segnalante, in apposita audizione fissata entro un termine ragionevole, al Comitato Etico e Segnalazioni e/o all'Organismo di Vigilanza di FS Logistix S.p.A., riportata a verbale e sottoscritta dal Segnalante.

FSX si impegna a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante a partire dalla ricezione della segnalazione (fatti salvi gli obblighi di legge) e a far sì che i segnalanti vengano garantiti contro qualsiasi forma – diretta o indiretta – di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Le tutele sopra descritte sono garantite ai segnalanti anche nel caso in cui la segnalazione non si sia poi rivelata fondata, salvo il caso di segnalazione effettuata con dolo o colpa grave, oltre che al personale che ha collaborato alle attività di accertamento sui fatti segnalati.

La Società tutela altresì i diritti delle Persone Coinvolte assicurandone l'appropriata riservatezza.

Il trattamento dei dati personali raccolti nell'ambito del procedimento di segnalazione viene svolto nel pieno rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel rispetto di quanto prescritto dalla normativa in materia di Whistleblowing.

Qualora le segnalazioni ricevute risultino circostanziate ai sensi della "Procedura per la gestione delle segnalazioni", verrà avviata l'attività istruttoria e di accertamento, attraverso verifiche interne, come previsto dall'apposita Procedura citata, di tempo in tempo vigente, affinché possano essere assunte, ove necessarie, opportune azioni correttive, avviati eventuali procedimenti disciplinari ovvero intraprese altre iniziative che, a seconda dei casi, saranno considerate adeguate. L'OdV esamina le risultanze delle attività istruttorie svolte, valutando la necessità di eventuali ulteriori approfondimenti.

I soggetti che forniscono Segnalazioni saranno garantiti da ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, intesa come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, che si verifichi nel contesto lavorativo e che determini – in via diretta o indiretta – un danno ingiusto ai soggetti tutelati. La stessa tutela si applica anche nei confronti dei facilitatori e degli altri soggetti assimilati al segnalante (es. colleghi di lavoro).

Con riferimento alla ricezione e gestione delle segnalazioni, si rimanda all'apposita "Procedura per la gestione delle segnalazioni" emanata dalla Società.

6.9 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

L' Organismo di Vigilanza deve curare la tracciabilità e la conservazione della documentazione delle attività svolte (verbali, relazioni, schede di flussi informativi, segnalazioni, report inviati e ricevuti).

Presso l'OdV è conservata copia (cartacea e/o informatica) dei documenti relativi alle sue attività operative.

Le segnalazioni ricevute e tutta la documentazione relativa all'attività espletata dall'Organismo di Vigilanza vengono conservate, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, in un apposito archivio, il cui accesso è consentito ai soli componenti dell'OdV e al personale che assicura il servizio di segreteria tecnica. L'accesso da parte di soggetti diversi deve essere preventivamente autorizzato dall'OdV e deve svolgersi secondo modalità dallo stesso stabilite.

7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

7.1. PRINCIPI GENERALI E VIOLAZIONI

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'efficacia del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i *modelli di organizzazione e gestione* debbano «[...] introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello [...]».

La mancata osservanza delle norme e delle disposizioni, contenute nel presente Modello, nel Codice Etico, lede, di per sé sola, il rapporto in essere con FSX e comporta azioni di carattere sanzionatorio e disciplinare a prescindere dall'eventuale instaurazione o dall'esito di un giudizio penale, nei casi in cui la violazione costituisca reato.

A titolo generale, costituiscono "Violazioni" del presente Modello:

- condotte omissive o commissive non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel presente Modello e nel Codice Etico, sia che comportino o meno la consumazione di uno dei reati contemplati dal Decreto, sia che comportino o meno una situazione di rischio di consumazione di uno dei reati contemplati dal Decreto;
- in caso di segnalazioni:
 - condotte omissive o commissive non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel presente Modello, che comportino una privazione o riduzione di tutela del segnalante, anche in termini di riservatezza della sua identità, nonché della tutela della riservatezza dei soggetti e/o dei fatti indicati nella segnalazione;
 - la minaccia o l'adozione nei confronti del segnalante di misure ritorsive e/o discriminatorie (ad esempio licenziamento, mobbing, demansionamento, ecc.), dirette o indirette, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione effettuata;
 - l'effettuazione, con dolo o colpa grave, da parte dei destinatari del Modello di segnalazioni che si rivelano infondate;
 - l'omissione volontaria di rilevare o riportare eventuali violazioni di una o più norme o prescrizioni previste dal Modello.

L'elenco delle possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità, è il seguente:

- i) violazioni di una o più norme o prescrizioni previste dal Modello, che costituiscono inosservanze di minor rilievo;

- ii) violazioni di una o più norme o prescrizioni previste dal Modello, che costituiscono inosservanze gravi o danno luogo ad ipotesi di recidiva;
- iii) violazioni di una o più norme o prescrizioni previste dal Modello, che determinano la commissione di uno dei reati sanzionati dal Decreto.

Ai fini della valutazione della gravità delle violazioni sono tenute in considerazione: le concrete modalità di realizzazione della violazione; l'intenzionalità del comportamento e il grado di colpa; le funzioni / mansioni dell'autore della violazione in ambito aziendale; il comportamento dell'autore della violazione prima e dopo la realizzazione della stessa; la circostanza che la violazione abbia provocato un grave danno alla Società ovvero l'abbia esposta ad un procedimento per responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto; altre particolari circostanze che accompagnano la violazione.

7.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dal lavoratore in violazione delle norme di cui al Decreto, del presente Modello, del relativo Codice Etico, nonché di tutti i protocolli / procedure aziendali di cui al Modello, sono da considerarsi mancanze ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato da FSX.

Con riferimento alle sanzioni disciplinari nei riguardi di detti lavoratori, queste vengono irrogate nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300.

In particolare, ai Dipendenti (non dirigenti) sono comminabili le sanzioni previste dal vigente CCNL della Mobilità – Area Attività Ferroviarie, nel rispetto del principio della gradualità della sanzione e della proporzionalità alla gravità dell'infrazione.

Si tratta di:

- a) rimprovero verbale o scritto;
- b) multa;
- c) sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- d) licenziamento con o senza preavviso.

Le sanzioni di cui alle lettere a) e b) sono comminabili per le violazioni indicate al punto (i) del precedente paragrafo 7.1.

La sanzione di cui alla lettera c) è comminabile per le violazioni indicate al punto (ii) del precedente paragrafo 7.1.

Le sanzioni di cui alla lettera d) sono comminabili per le violazioni indicate al precedente punto (iii) del precedente paragrafo 7.1.

Il procedimento disciplinare è regolato dalle norme del CCNL di riferimento ed è di competenza della struttura di Risorse Umane e Organizzazione di FSX.

7.3. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione delle norme di cui al Decreto, del Modello, del relativo Codice Etico o dei protocolli / procedure aziendali di cui al Modello da parte dei Dirigenti, sono applicabili le seguenti sanzioni nel rispetto del principio di proporzionalità, avuto riguardo alla gravità dell'infrazione commessa:

- a) richiamo: per le violazioni del Modello di cui al punto (i) del precedente paragrafo 7.1;
- b) licenziamento con preavviso: laddove si tratti di una violazione di cui al punto (ii) del precedente paragrafo 7.1 tale da ledere il vincolo fiduciario;
- c) licenziamento senza preavviso: laddove si tratti di una violazione di cui al punto (iii) del precedente paragrafo 7.1 tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione neppure temporanea del rapporto di lavoro.

Il procedimento disciplinare è regolato dalle norme del CCNL della Mobilità – Area Attività Ferroviarie ed è di competenza della struttura di Risorse Umane e Organizzazione di FSX.

7.4. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI

La violazione delle norme di cui al Decreto, del Modello, del Codice Etico di Gruppo o dei protocolli / procedure aziendali di cui al Modello da parte di uno o più Amministratori, dei membri degli Organi Sociali va segnalata senza indugio all'OdV dal soggetto che la rileva.

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più Amministratori, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

L'Organo Amministrativo, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede ad assumere, sentito il parere obbligatorio del Collegio Sindacale, una delle seguenti iniziative tenendo conto della gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto:

- dichiarazione nei verbali delle adunanze;
- diffida formale;
- revoca dei poteri delegati dal Consiglio di Amministrazione o dell'incarico affidato;

- convocazione dell'Assemblea con, all'ordine del giorno, l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ivi compreso l'esercizio di azioni legali volte al riconoscimento della responsabilità dell'amministratore nei confronti della Società e al ristoro dei danni patiti. Nel caso in cui le violazioni del Modello siano ritenute tali da compromettere il rapporto di fiducia con l'amministratore ovvero sussistano comunque gravi ragioni connesse alla tutela dell'interesse e/o dell'immagine della Società, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea per deliberare in merito alla eventuale revoca dell'amministratore.

In caso di violazione delle norme di cui al Decreto, del Modello, del relativo Codice Etico o dei protocolli / procedure aziendali di cui al Modello da parte di uno o più Sindaci, l'OdV, con esclusione delle ipotesi in cui gli accertamenti siano stati condotti a seguito di una segnalazione dallo stesso Collegio Sindacale o dal Consiglio di Amministrazione ai sensi della procedura interna sulle segnalazioni, ne informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale che, con l'astensione del soggetto coinvolto, per le valutazioni di competenza e affinché si proceda tempestivamente a convocare, sulla scorta di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto, l'assemblea, che potrà adottare le delibere opportune e conseguenti ivi compresa la revoca per giusta causa nel rispetto della disciplina di cui all'art. 2400, comma 2, c.c..

7.5. MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ODV

In caso di violazioni del presente Modello da parte dell'OdV, uno qualsiasi tra i membri del Collegio Sindacale o dell'Organo Amministrativo, informa immediatamente il Collegio Sindacale e l'Organo Amministrativo della Società. Tali Organi, previa contestazione della violazione e preso atto delle argomentazioni difensive eventualmente addotte, assumono gli opportuni provvedimenti ivi compresa, in presenza dei relativi presupposti, la revoca dell'incarico.

7.6. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ALTRI DESTINATARI

La violazione e l'inosservanza dei principi e delle disposizioni di cui al Decreto, del Modello, ivi incluso il Codice Etico di Gruppo, da parte degli altri destinatari (i.e. collaboratori, fornitori, e consulenti), come previsto da apposite clausole inserite nei relativi contratti, potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali e comportare la risoluzione del contratto ed in ogni caso legitimerà la Società a richiedere il risarcimento dei danni, secondo quanto previsto nelle clausole contrattuali che le competenti funzioni aziendali cureranno, elaboreranno, aggiorneranno e inseriranno nei contratti, nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership. Inoltre, in tutti i contratti la controparte dovrà assumere l'impegno a risarcire, manlevare e tenere indenne FSX rispetto ad ogni costo, spesa, perdita, passività od onere, sostenuto e

dimostrato che non si sarebbe verificato ove le dichiarazioni e garanzie rilasciate dalla controparte contenute nel contratto fossero state veritiere, complete, corrette ed accurate e gli impegni sopra descritti fossero stati puntualmente adempiuti.

7.7. MISURE RELATIVE ALLE SEGNALAZIONI

L'articolo 21, comma 2 del Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 (*"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*) prevede che nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto siano inserite delle sanzioni nei confronti di coloro che risultino responsabili di alcuni illeciti, tra cui, a titolo esemplificativo, aver commesso delle ritorsioni, aver ostacolato (o tentato di ostacolare) una segnalazione o aver violato l'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12 del Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023.

Pertanto, le misure e le sanzioni previste ai punti che precedono si applicano anche nei confronti dei destinatari che siano responsabili degli illeciti di cui all' articolo 21 del Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023.

8. COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE

La Società è consapevole dell'importanza della diffusione e comunicazione del Modello e del Codice Etico, nonché delle attività di formazione e si impegna a dare ampia divulgazione ai principi e alle regole di condotta contenuti nel presente Modello e nel Codice Etico, adottando le più opportune iniziative per promuoverne e diffonderne la conoscenza.

L'OdV monitora le iniziative volte a promuovere la comunicazione, la diffusione e la formazione sul Modello.

8.1 DIFFUSIONE

Le competenti funzioni aziendali provvederanno a curare la diffusione del contenuto del Modello e del Codice Etico nei confronti dei destinatari.

I destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza del contenuto del Modello e del Codice Etico, degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con gli stessi, nonché delle modalità attraverso le quali FSX intende perseguirli, e sono inoltre tenuti ad osservarli ed a contribuire alla loro efficace attuazione.

Ai collaboratori, fornitori ed alle controparti delle attività di business è garantita la possibilità di accedere e consultare in qualsiasi momento sul sito internet di FSX il Codice Etico ed un estratto del Modello.

Inoltre, in merito alla comunicazione verso i soggetti terzi, sono inserite nei contratti tra questi ultimi e la Società apposite "clausole di integrità" volte a garantire il rispetto e del Codice Etico di Gruppo, del Modello e della Policy Anti-Corruption, per quanto applicabili, con la previsione di rimedi contrattuali che ne sanzionino le violazioni, anche con la risoluzione del contratto nei casi più gravi.

A tutti i dipendenti e ai componenti degli Organi Sociali viene richiesto di prendere visione del presente Modello e del Codice Etico di Gruppo. Inoltre, in tutti i nuovi contratti di assunzione di FSX o al momento della nomina quale membri degli Organi Sociali, viene richiesto l'impegno a rispettare i contenuti del presente Modello e del Modello di Gestione Anti-Corruption.

Le procedure interne vigenti sono pubblicate e facilmente accessibili sul sito intranet nella sezione dedicata a FSX.

Il sito intranet di FSX, infine, assicura la diffusione di principi e valori nonché delle più importanti evoluzioni di legge, della normativa e dell'organizzazione interna.

8.2 FORMAZIONE

Ai fini dell'attuazione del Modello e per garantirne l'effettivo funzionamento, FSX diffonde la conoscenza della normativa di cui al Decreto e promuove la sensibilizzazione e la formazione del personale sui principi e i contenuti del Modello.

L'attività di formazione è obbligatoria, capillare, efficace, autorevole, chiara e dettagliata, nonché periodicamente ripetuta ed è finalizzata a far acquisire, consolidare e aggiornare le conoscenze sul Modello e sulle procedure interne.

La formazione è indirizzata a tutto il personale ed erogata secondo diverse modalità formative.

8.2.1 PARTECIPAZIONE, REGISTRAZIONE, VERIFICA E MONITORAGGIO

La partecipazione alla formazione è obbligatoria e prevede la verifica della partecipazione in aula, in presenza o da remoto. La documentazione relativa alla formazione viene archiviata a cura delle competenti funzioni aziendali e messa a disposizione dell'OdV.

L'assenza non giustificata alle sessioni formative costituisce illecito disciplinare e può comportare l'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui al precedente paragrafo 7.

La tracciabilità della formazione è assicurata, indipendentemente dalla modalità scelta.

La verifica di apprendimento della formazione è realizzata tramite specifici test a conclusione del percorso o dei singoli moduli formativi.

Viene, inoltre, effettuato un monitoraggio volto a verificare che le attività formative siano fruite da tutto il personale interessato e viene fornita all'OdV evidenza delle attività svolte, dell'adesione ai corsi e dell'esito dei test di apprendimento.